

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)					
	غیرالکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: جهت سهولت دسترسی برای کسانی که امکان دسترسی الکترونیکی برایشان فراهم نیست	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی				
مرحله ارائه خدمت	الکترونیکی	☒ اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک					
	غیرالکترونیکی	گزارشات و مستندات حتما باید بصورت کتبی موجود باشند. جلسات حضوری جهت کار تیمی و استفاده از خرد جمعی	دیگر ضرورت مراجعه حضوری				
	الکترونیکی	☐ اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) ☐ پست الکترونیک ☐ تلفن گویا یا مرکز تماس ☐ دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: ☐ عناوین مشابه دفاتر پیشخوان ☐ سایر (با ذکر نحوه دسترسی)					
	غیرالکترونیکی	جهت احراز اصالت فرد ☒ جهت احراز اصالت مدرک ☐ نبود زیرساخت ارتباطی مناسب ☐ سایر: جهت سهولت دسترسی برای کسانی که امکان دسترسی الکترونیکی برایشان فراهم نیست	مراجعه به دستگاه: ☐ ملی ☐ استانی ☐ شهرستانی				
۷- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در	نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل				
۸- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دستگاه دیگر	فیلدهای موردتبادل	مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	استعلام الکترونیکی	اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:	
					برخط ☐	دستهای ☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					برخط ☐	دستهای ☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
					برخط ☐	دستهای ☐	☐ دستگاه ☐ مراجعه کننده
۹	۱	۱- دریافت شکایت					

۲- بررسی شکایت	
۳- استعلام نظر تخصصی	
۴- ارائه گزارش به شاکی	